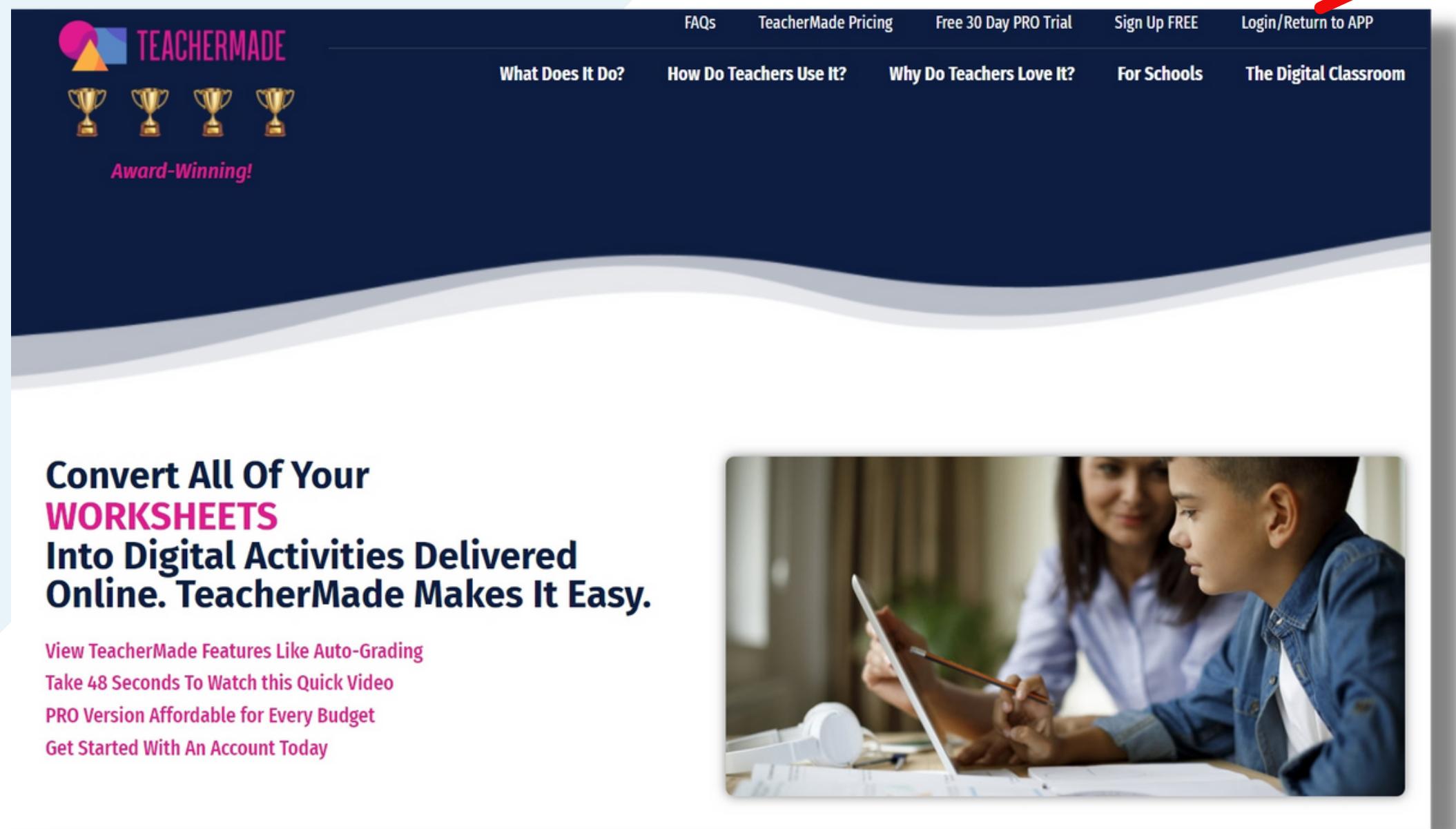


Uputstvo za izradu interaktivnih radnih listova uz pomoć alata TeacherMade

Da biste koristili Teacher Made, morate registrovati nalog na adresi
<https://teachermade.com/>

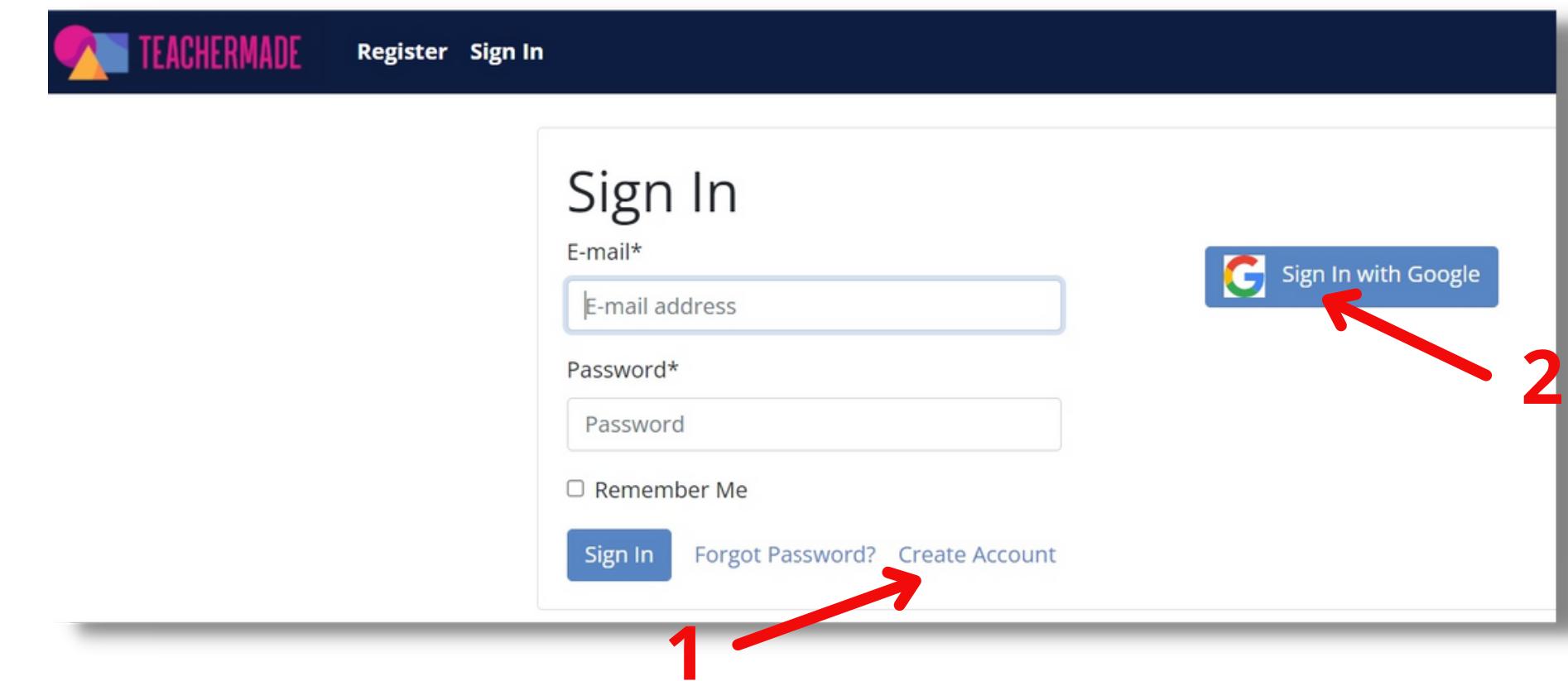


The screenshot shows the TeacherMade homepage. At the top right, there is a dark blue navigation bar with white text. The first item in this bar is "Login/Return to APP", which is highlighted with a red arrow pointing from the text above. Below this bar, the page features a large image of a teacher and a student looking at a laptop screen. To the left of the image, there is promotional text: "Convert All Of Your WORKSHEETS Into Digital Activities Delivered Online. TeacherMade Makes It Easy." Below this text are four pink links: "View TeacherMade Features Like Auto-Grading", "Take 48 Seconds To Watch this Quick Video", "PRO Version Affordable for Every Budget", and "Get Started With An Account Today". The overall background of the page is white.

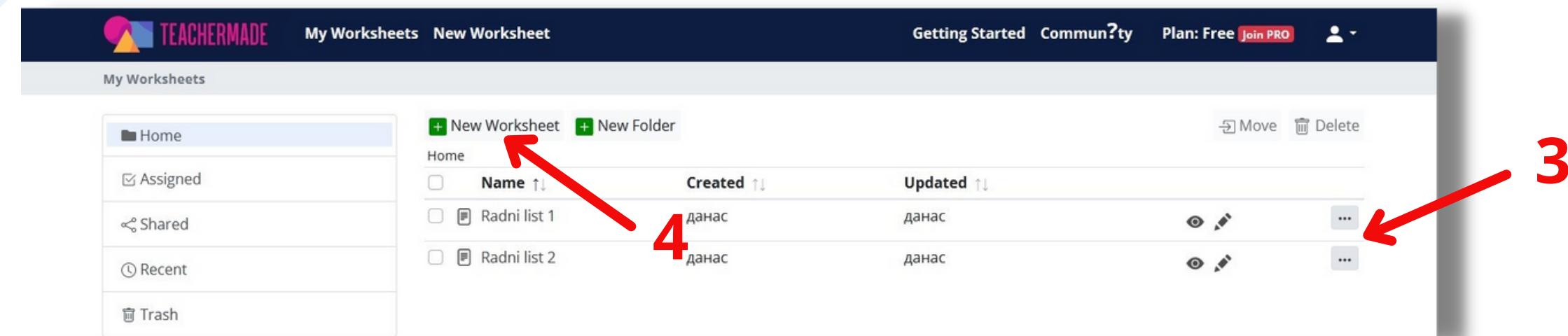


Na početnoj stranici možete se upoznati sa mogućnostima alata (na engleskom jeziku). Sa ove stranice ćete svaki put pristupati aplikaciji.

Nalog možete kreirati ručno (*Create Account*) unoseći potrebne podatke (1), ili preko postojećeg Gugl naloga (2).

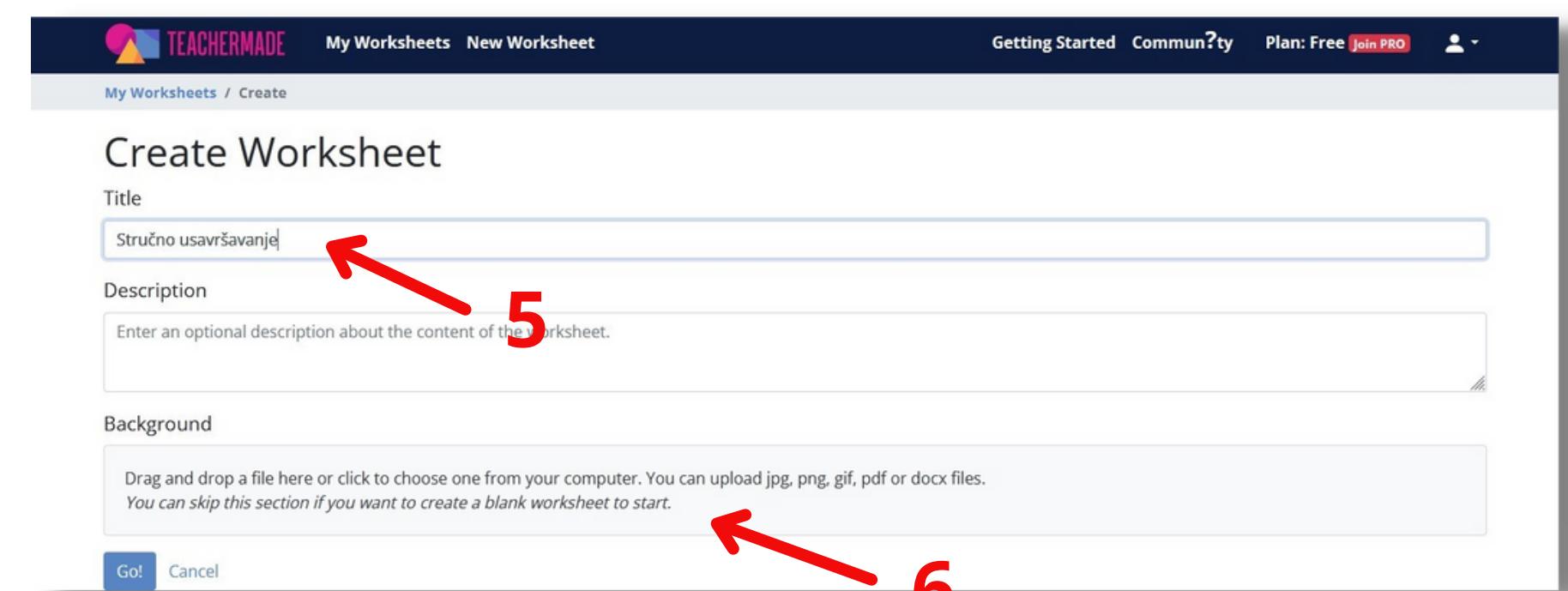


Kada se ulogujete, otvara se stranica *My Worksheets* na kojoj se nalazi spisak svih radnih listova koje ste napravili (3). Kreiranje novog radnog lista započinjete odabrom opcije *New Worksheet* (4).



U polje *Title* upišite naziv dokumenta (5), a u polje *Description* kratak opis, ukoliko je potrebno.

U polje *Background* (6) dodajte dokument koji će biti podloga za radni list. Dokument može biti tekstualni (*Word*), PDF, ili u obliku slike.



Polje Go (7) vodiće vas na uređivanje dokumenta.

 TEACHERMADE My Worksheets New Worksheet Getting Started Community Plan: Free Join PRO

My Worksheets / Create

Create Worksheet

Title

Stručno usavršavanje

Description

Enter an optional description about the content of the worksheet.

Background

Choose one or more pages below, pick another file or cancel:

Select All





7

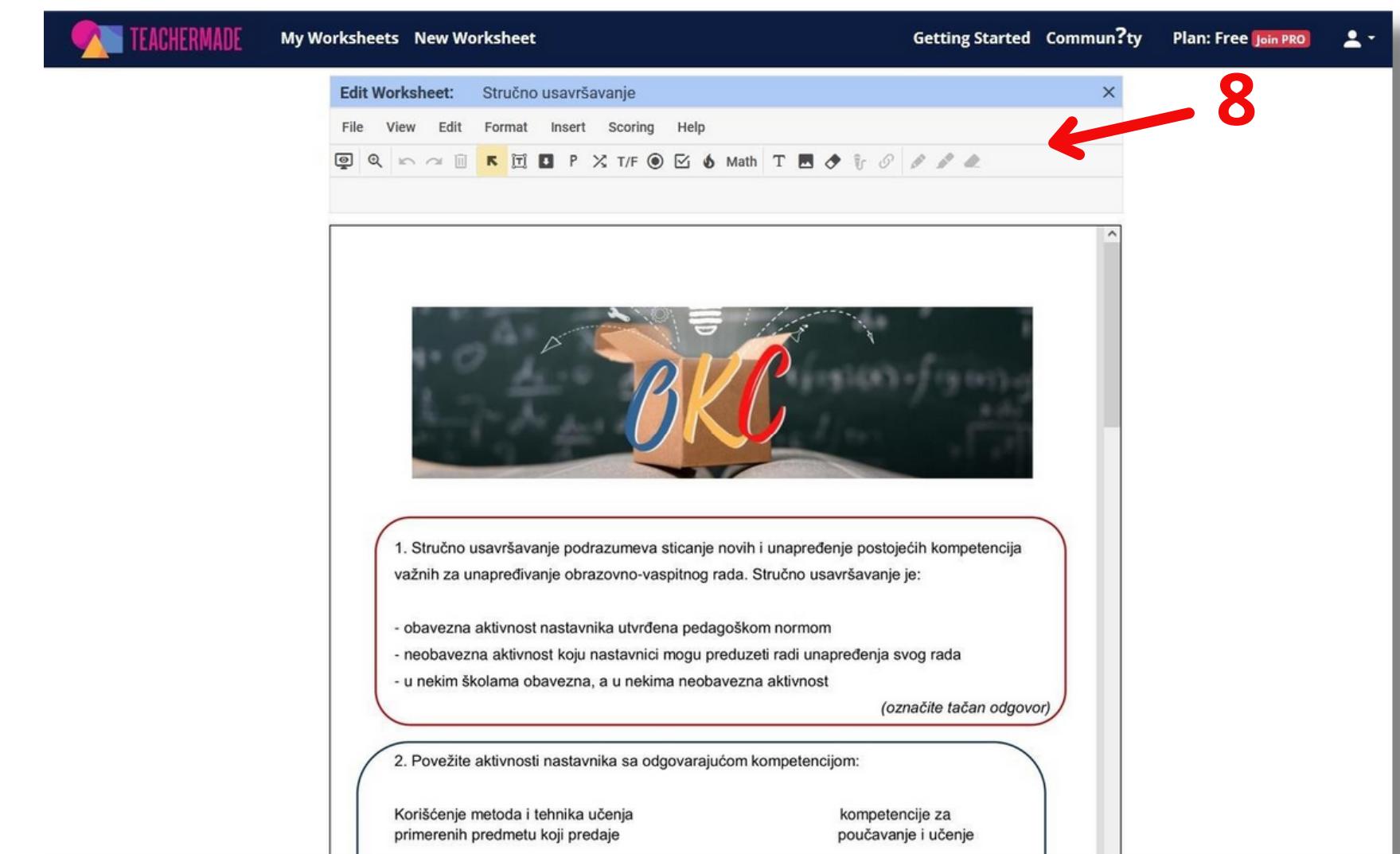
Go! Cancel

Dodavanje interaktivnih elemenata (pitanja) u radni list

Kada pristupite uređivanju radnog lista, videćete dokument koji ste dodali.

Iznad njega je traka sa alatima (8), u kojoj ćete pronaći sve opcije za dodavanje i uređivanje interaktivnih elemenata.

Moguće je dodati nekoliko različitih tipova zadataka, što ćemo objasniti u daljem tekstu.



The screenshot shows a web-based worksheet editor interface. At the top, there's a dark header bar with the TEACHERMADE logo, the text "My Worksheets New Worksheet", and navigation links like "Getting Started", "Community", "Plan: Free", and "Join PRO". Below the header is a toolbar with various icons for editing, such as text, shapes, and tables. A red arrow points from the number "8" to the right side of this toolbar. The main workspace contains a photograph of a pencil writing the letters "OKC" on a chalkboard. Below the photo are two numbered sections of text:

1. Stručno usavršavanje podrazumeva sticanje novih i unapređenje postojećih kompetencija važnih za unapravljanje obrazovno-vaspitnog rada. Stručno usavršavanje je:
 - obavezna aktivnost nastavnika utvrđena pedagoškom normom
 - neobavezna aktivnost koju nastavnici mogu preduzeti radi unapređenja svog rada
 - u nekim školama obavezna, a u nekim neobavezna aktivnost(označite tačan odgovor)
2. Povežite aktivnosti nastavnika sa odgovarajućom kompetencijom:

Below the second section, there are two columns of text: "Korišćenje metoda i tehnika učenja primerenih predmetu koji predaje" and "kompetencije za poučavanje i učenje".

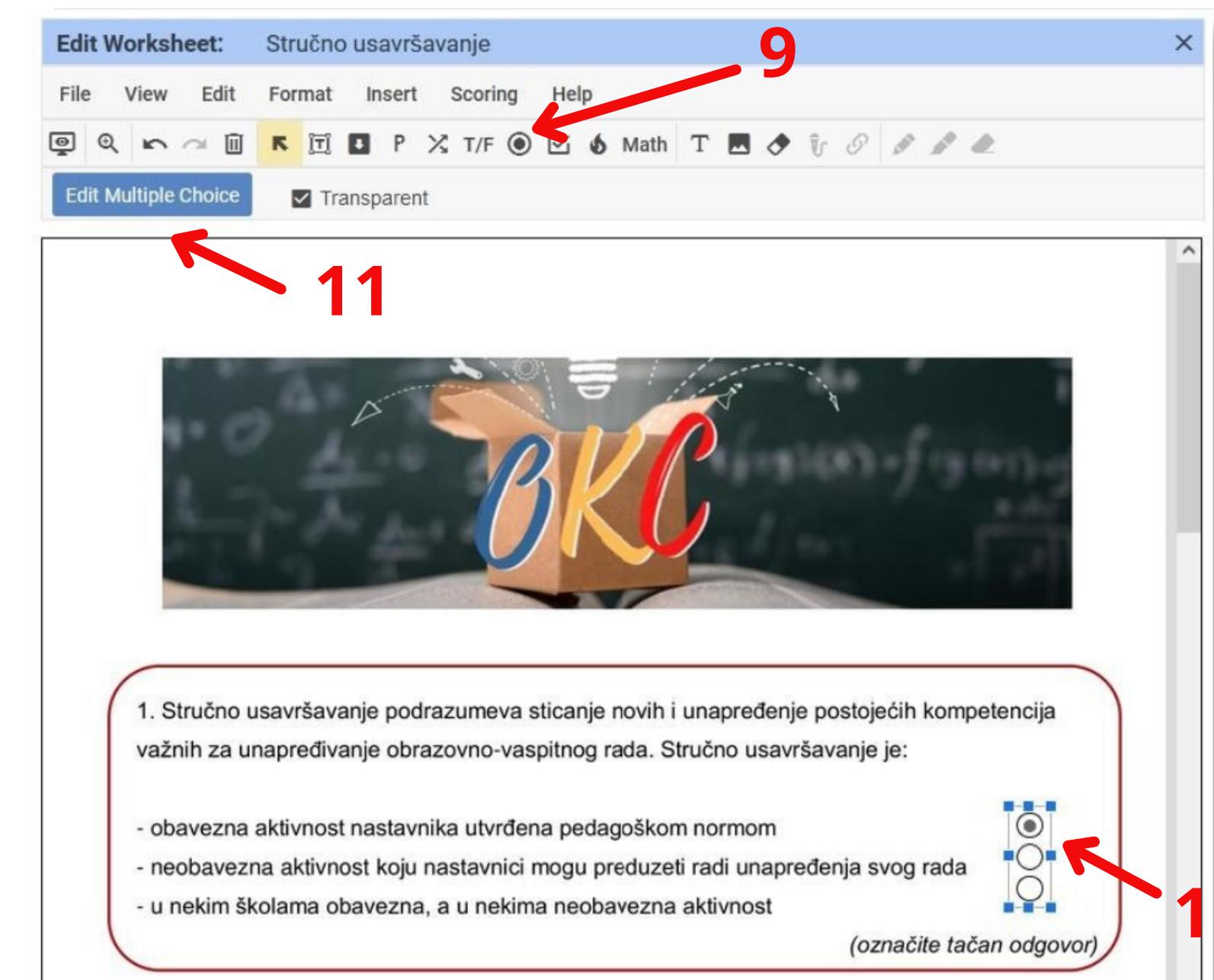
Pitanja višestrukog izbora:

Ovaj tip pitanja dodaćemo birajući opciju *Insert - Multiple Choice* ili klikom na odgovarajuću sličicu (9).

Prvo će se ponuditi da odaberete broj ponuđenih odgovora. Na mestu u tekstu gde treba ubaciti pitanje, možete ga „nacrtati“ prevlačenjem, u veličini koja odgovara prostoru (10).

Označite odgovor koji je tačan, a opcija *Edit Multiple Choice* (11) omogućiće vam da izmenite ili uredite pitanje.

Ovaj tip pitanja podrazumeva da je samo jedan od ponuđenih odgovora tačan.



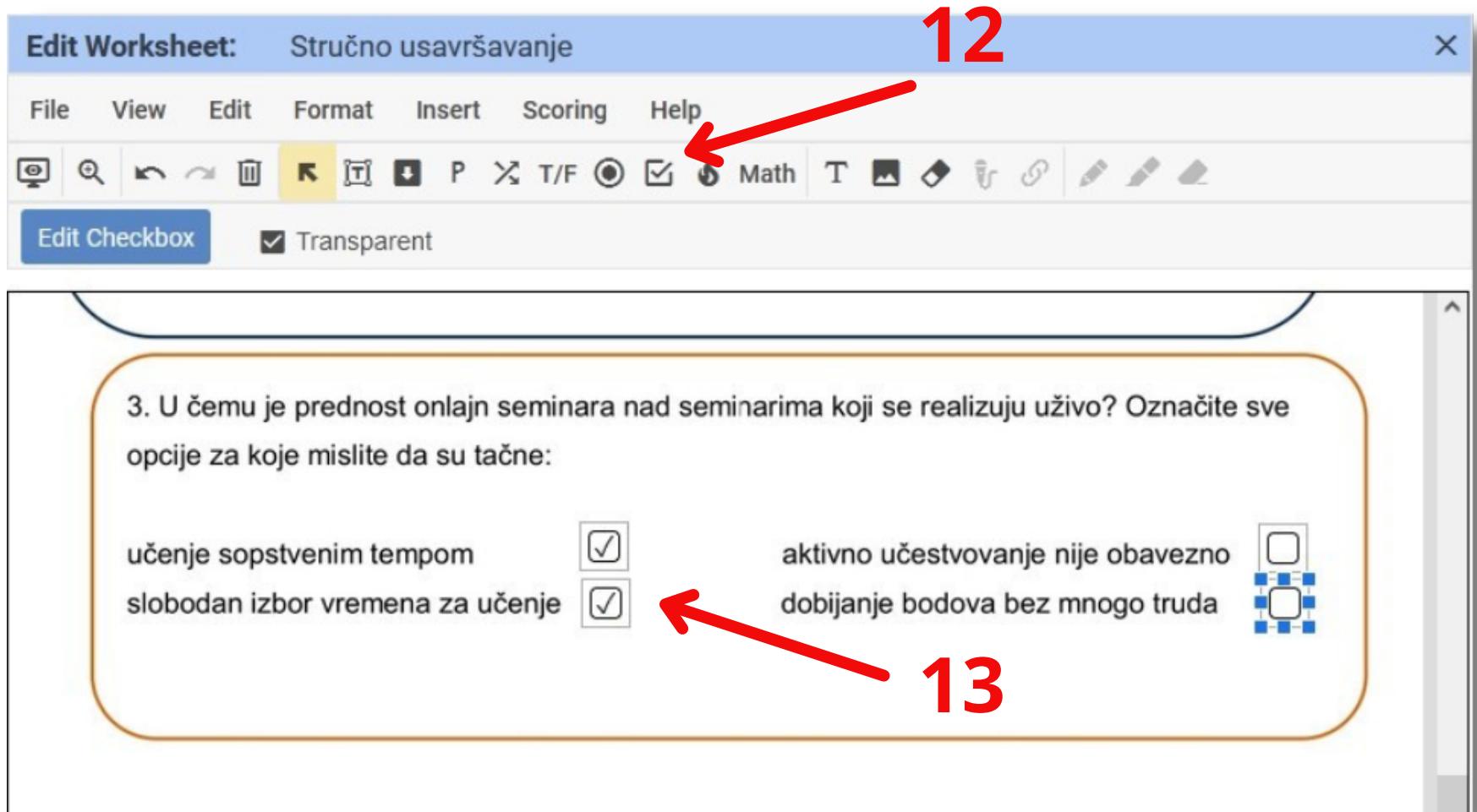
Pitanja koja sadrže više tačnih odgovora:

Ukoliko želite da dodate pitanje višestrukog izbora koje sadrži više tačnih odgovora, koristite „pitanja sa čekiranjem“.

Odaberite opciju *Insert – Checkboxes/Multiselect*, ili odgovarajuću sličicu (12), a zatim broj opcija za odgovore koje će biti ponuđene. Nacrtajte polja za odgovor u odgovarajućoj veličini (13).

Za svaki odgovor možete nacrtati posebno polje, ili koristiti mogućnost da nacrtate više polja istovremeno (horizontalno ili vertikalno). Koju ćete mogućnost koristiti zavisi od izgleda teksta na koji dodajete pitanje.

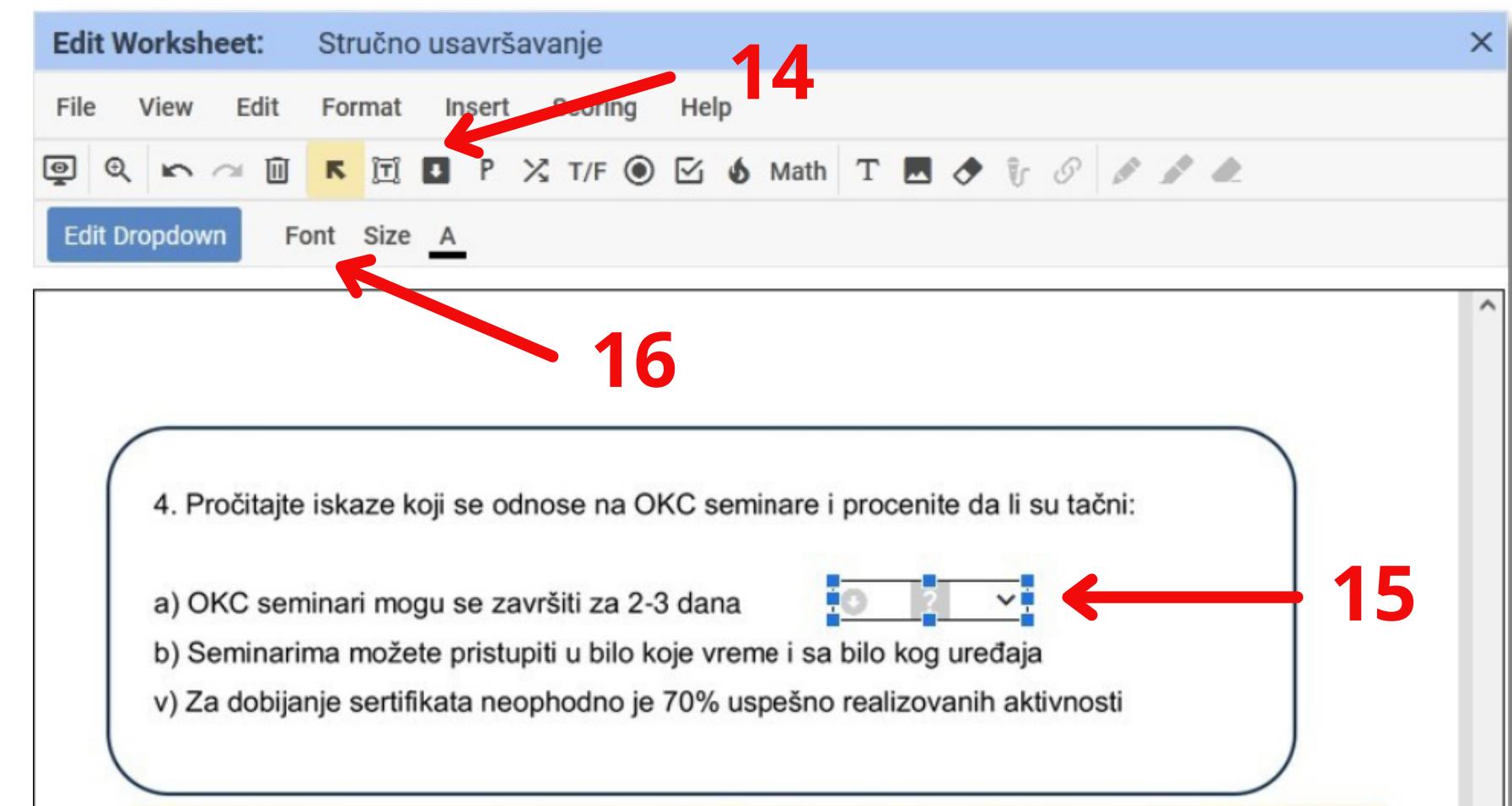
Odgovore koji su tačni čekirajte (13), a one koji nisu ostavite prazne. Polje *Edit Checkbox* koristite ako hoćete da uredite ili izmenite pitanje.



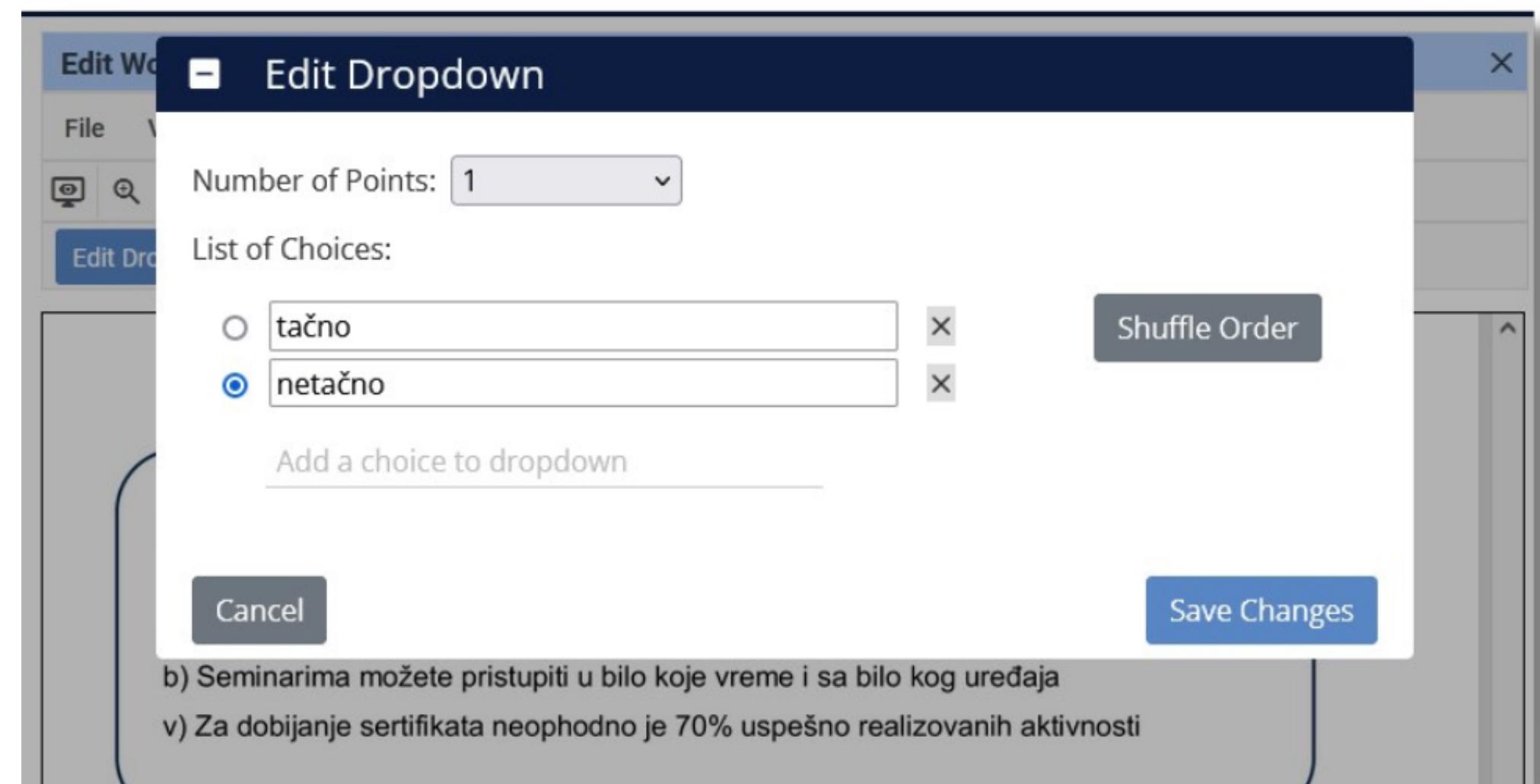
Odabir tačnog odgovora iz padajućeg menija:

Ovaj tip pitanja koristite isto za dodavanje izbora tačnog odgovora od više ponuđenih, ali iz padajućeg menija. Odaberite opciju *Insert - Dropdown*, ili odgovarajuću sličicu (14).

Nacrtajte polje na odgovarajućem mestu u tekstu (15). Postoji mogućnost da podešite veličinu i boju slova u odgovoru (16).



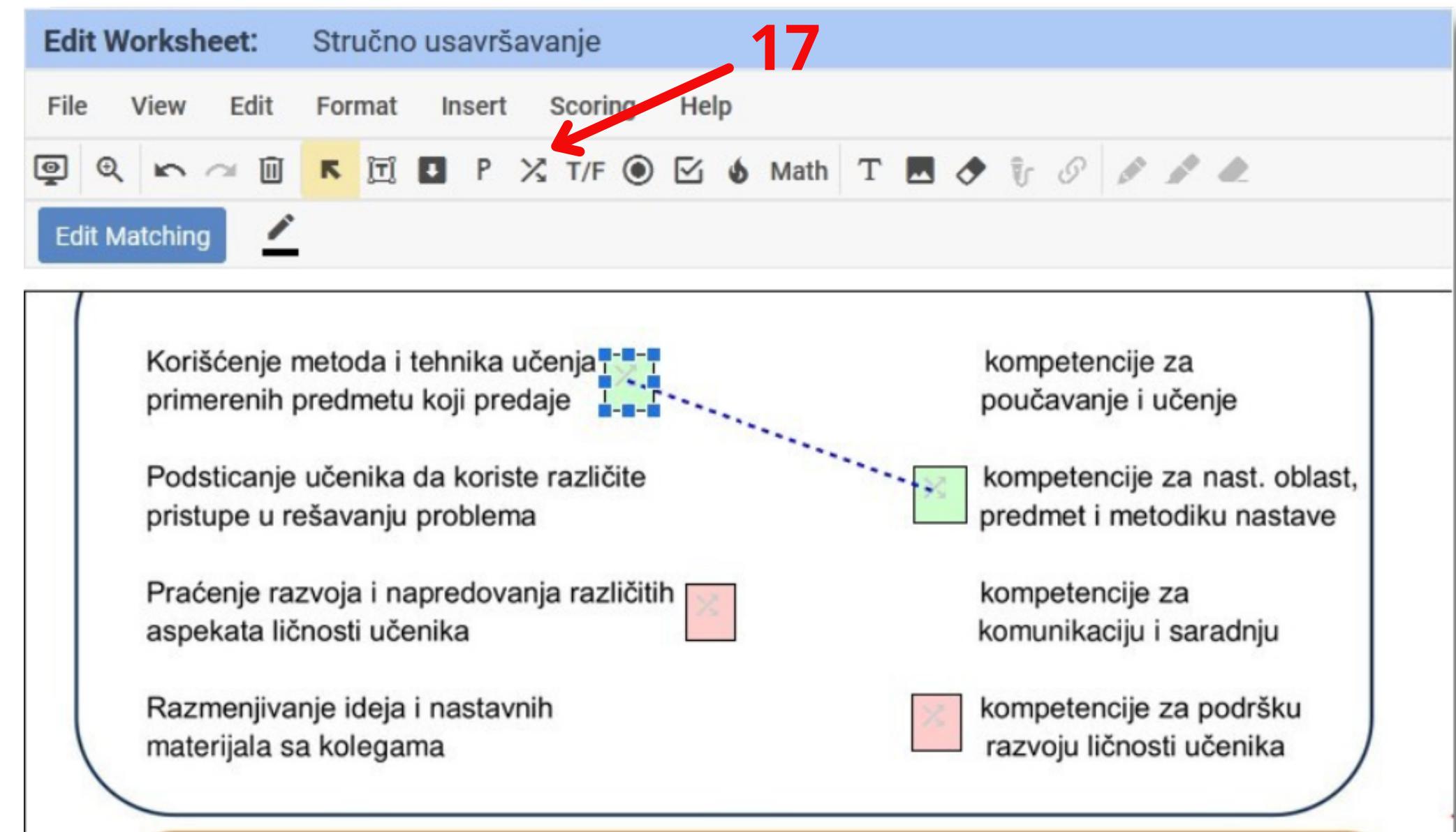
Polje *Edit Dropdown* otvara prozor u koji ćete upisati ponuđene odgovore i označiti koji je tačan. Možete podesiti da se redosled ponuđenih odgovora nasumično menja (*Shuffle Order*), kao i broj poena koji se dodeljuju za tačan izbor (*Number of Points*).



Povezivanje ponuđenih odgovora:

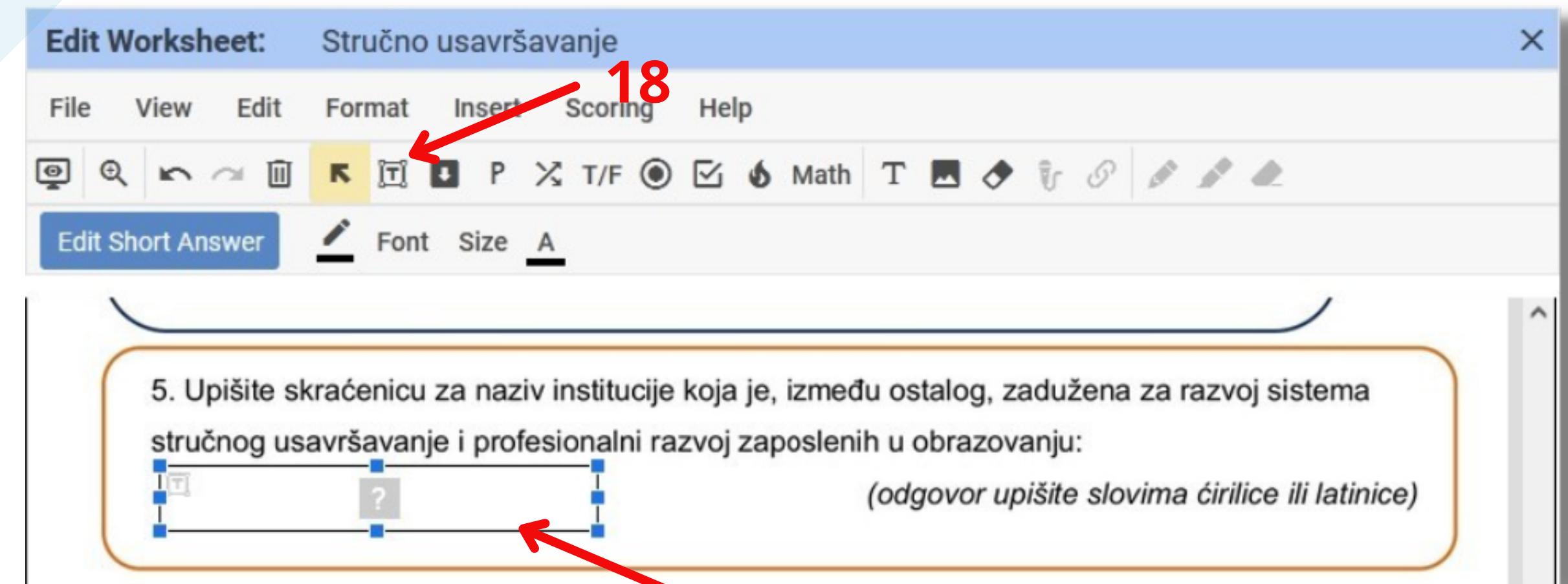
Odaberite opciju *Insert – Matching* ili odgovarajuću sličicu (17) i nacrtajte polje odgovarajuće veličine pored svakog teksta koji se povezuje.

Kada nacrtate sva polja, potrebno je povezati parove. To ćete postići tako što označite jedno polje i istovremeno držeći taster *Shift* na tastaturi, označite i drugo polje. Tada će se između polja koja su uparena pojaviti linija, kao na slici.



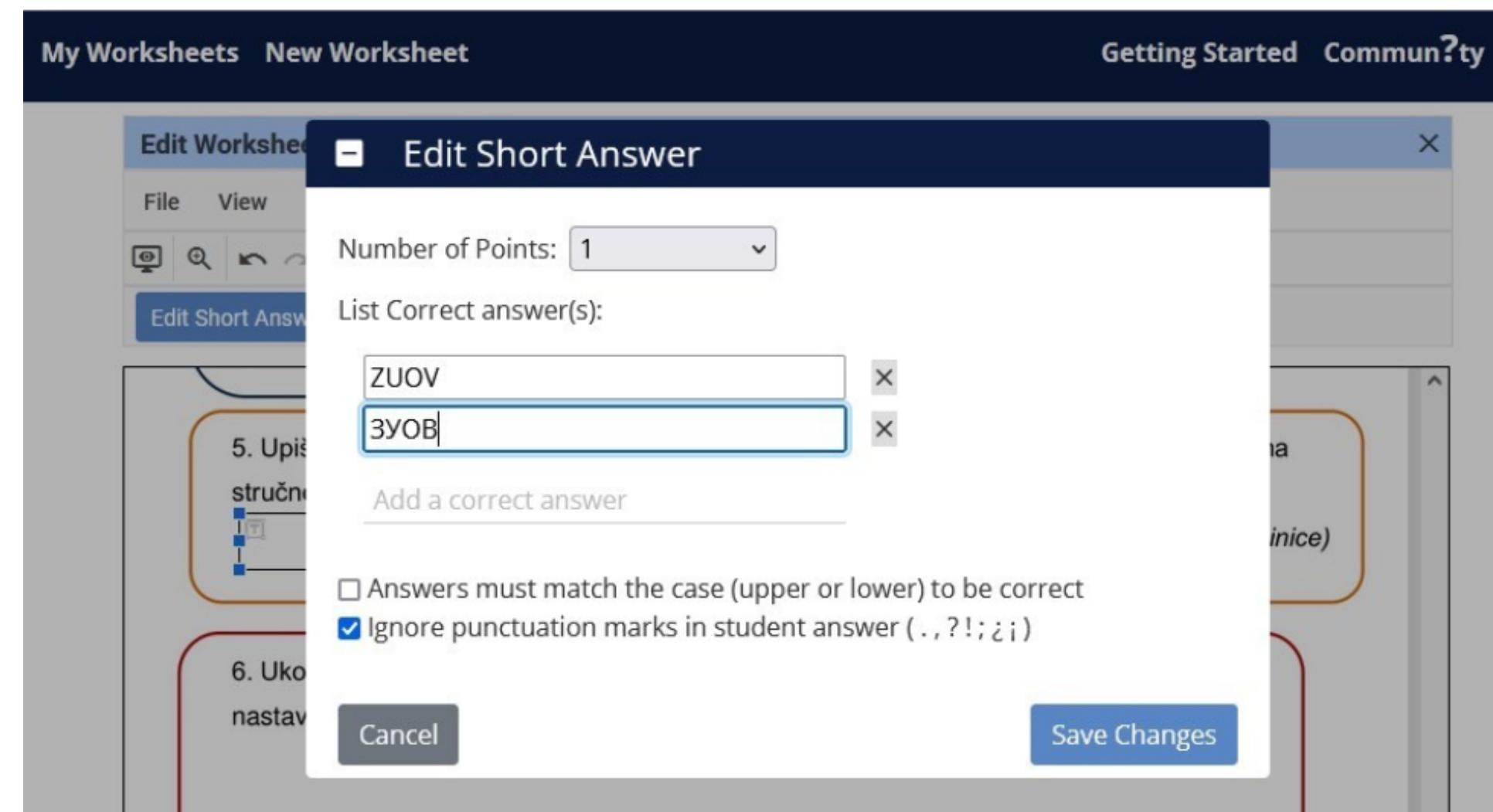
Pitanje koje zahteva upisivanje kratkog odgovora:

Ovo je pitanje otvorenog tipa, kada se očekuje da učenici upišu tačan odgovor. Odaberite opciju *Insert - Short Answer* ili odgovarajuću sličicu (18), a zatim nacrtajte polje u veličini koja je potrebna (19).



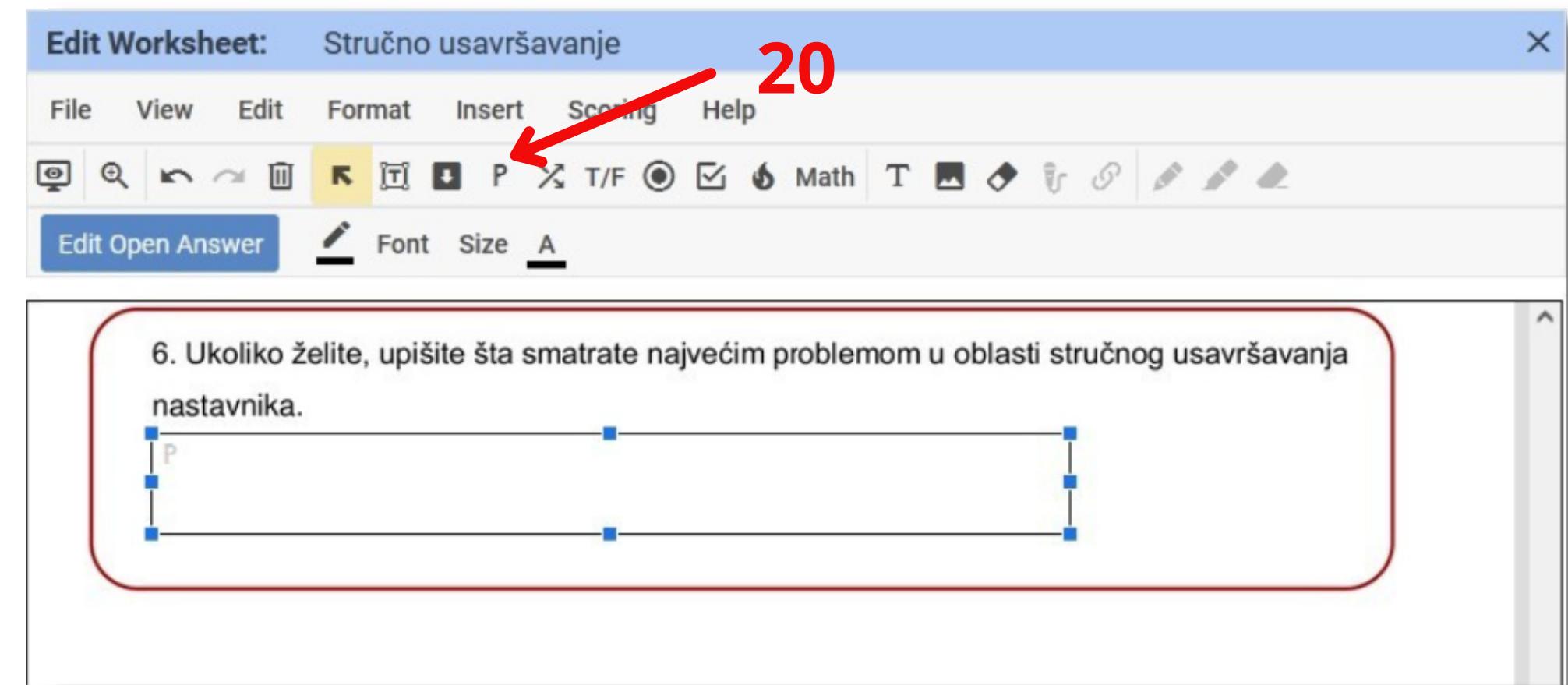
19

Koristeći opciju *Edit Short Answer* upišite sve odgovore koji mogu biti prihvatljivi. Ovde postoje još dve opcije. Prvu ćete čekirati ukoliko je važno da li je odgovor upisan velikim ili malim slovima, a drugu da se ignorišu znaci koje učenik slučajno unese, a to ne remeti tačnost odgovora.



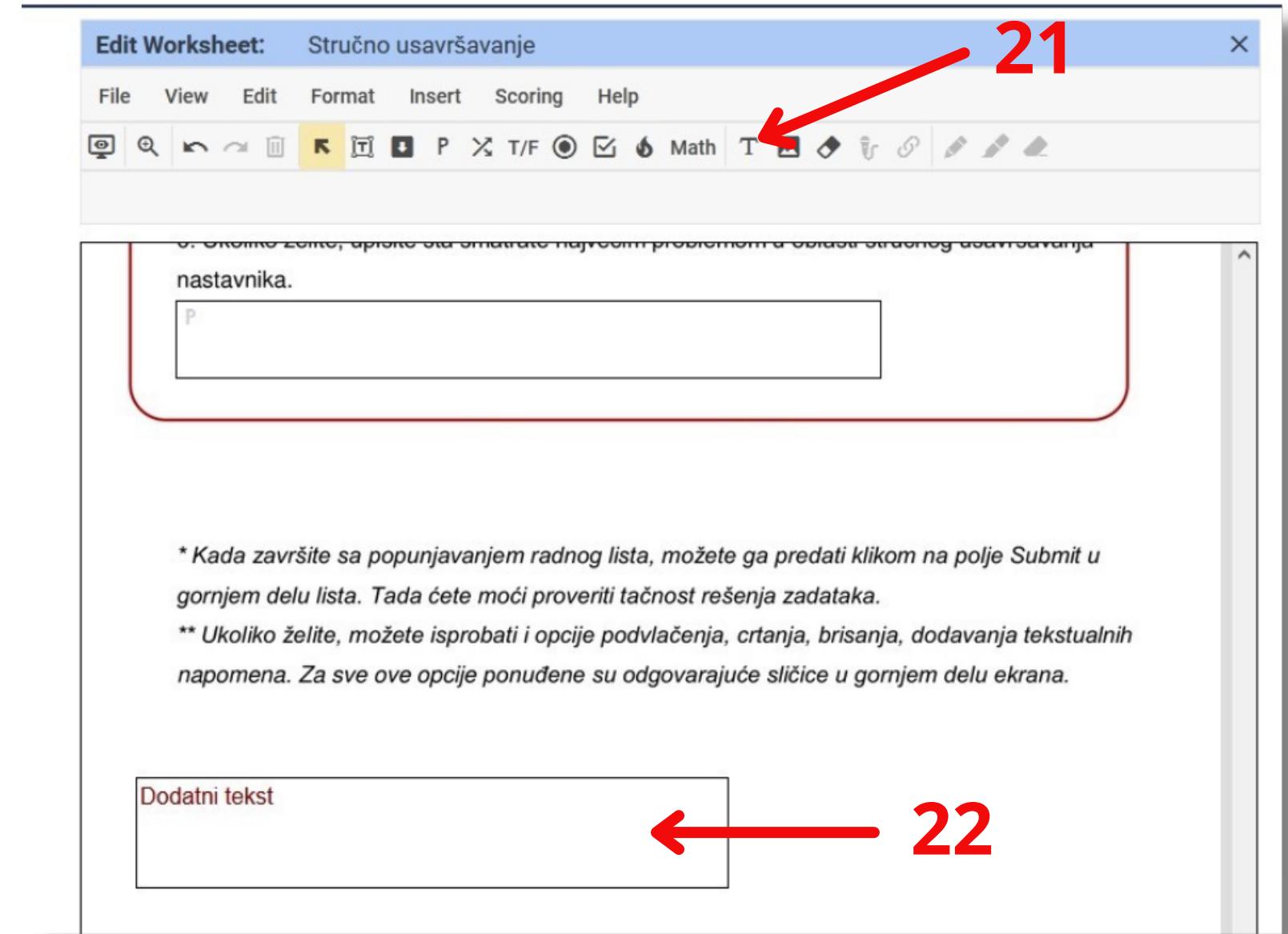
Pitanja otvorenog tipa:

Opcija *Insert - Open Answer* (20) omogućiće da nacrtate polje u koje učenik treba da upiše duži odgovor. Ova pitanja ne mogu biti automatski bodovana, već ih nastavnik može ručno pregledati i poslati učenicima povratnu informaciju.

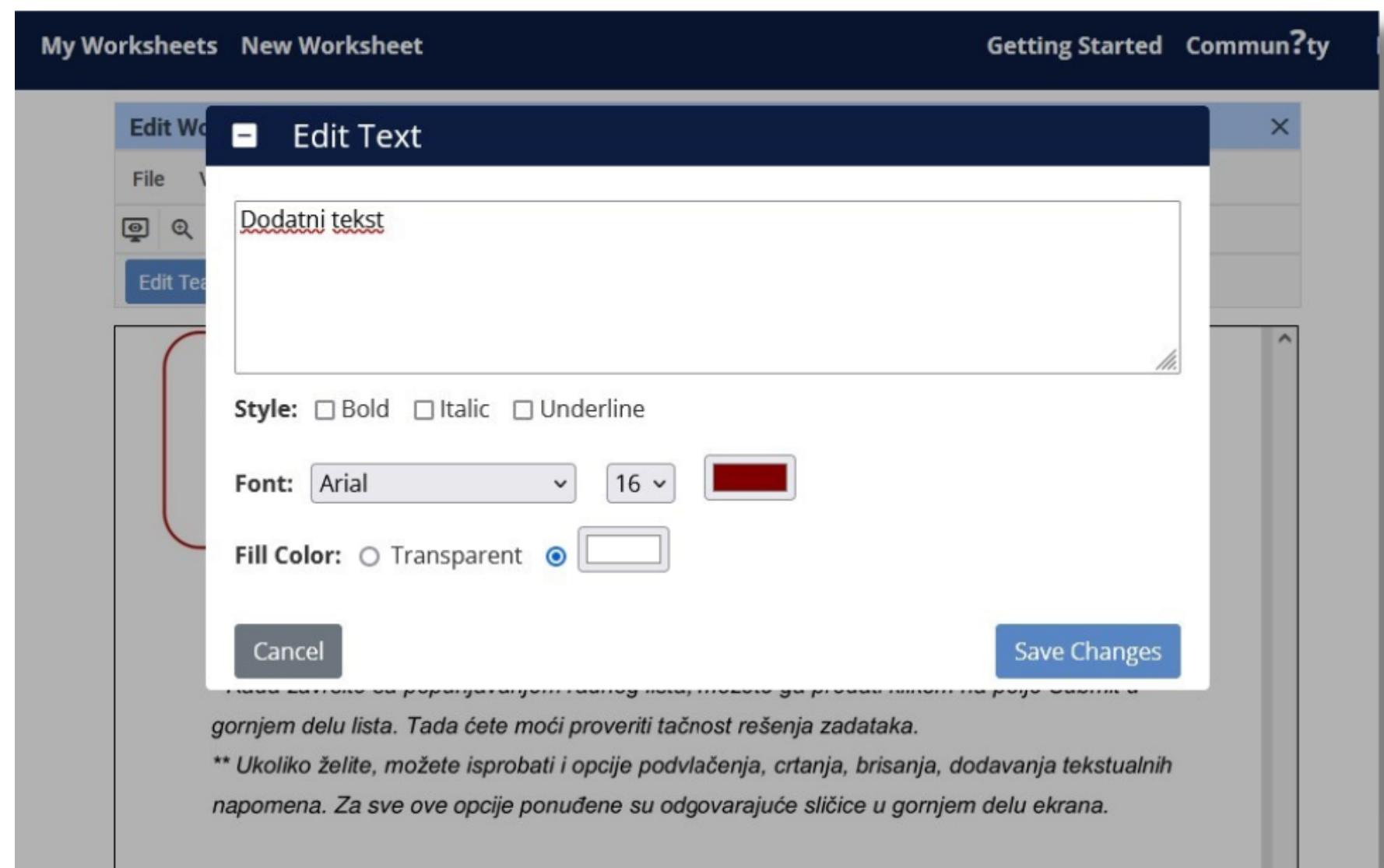


Dodavanje teksta i slika u radni list:

U radni list možete dodati tekst i slike. Odaberite opciju *Insert - TeacherText* (21), a zatim nacrtajte polje za unos teksta (22). Slike dodajemo koristeći opciju *Insert - Image*.

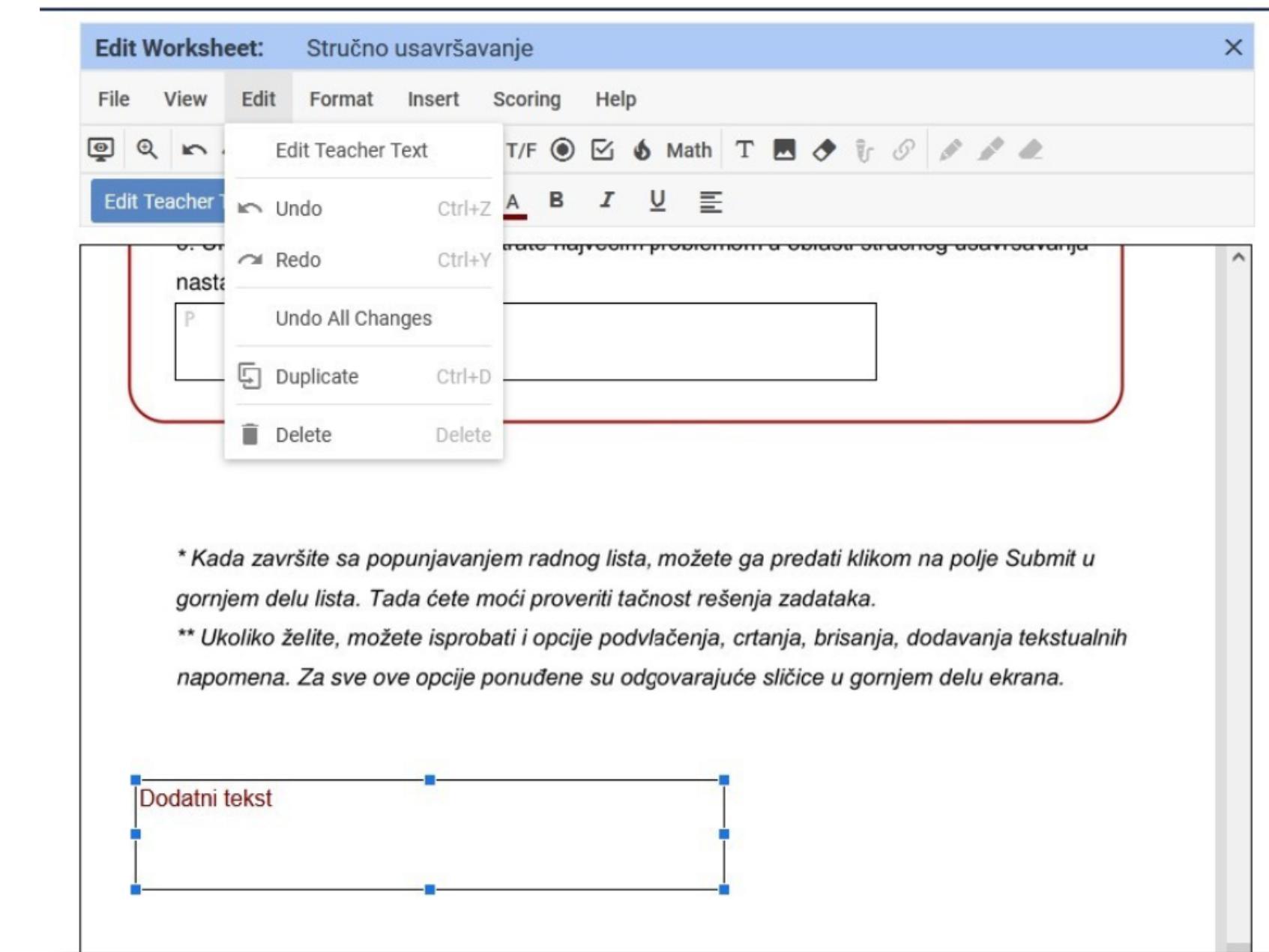


Opciju *Edit Teacher Text* koristite da upišete tekst. Kao što vidite na slici, postoji mogućnost formatiranja teksta. Na ovaj način u radni list možemo dodati napomene, ali i nova pitanja koja ne postoje u primarnom dokumentu.



Brisanje elemenata:

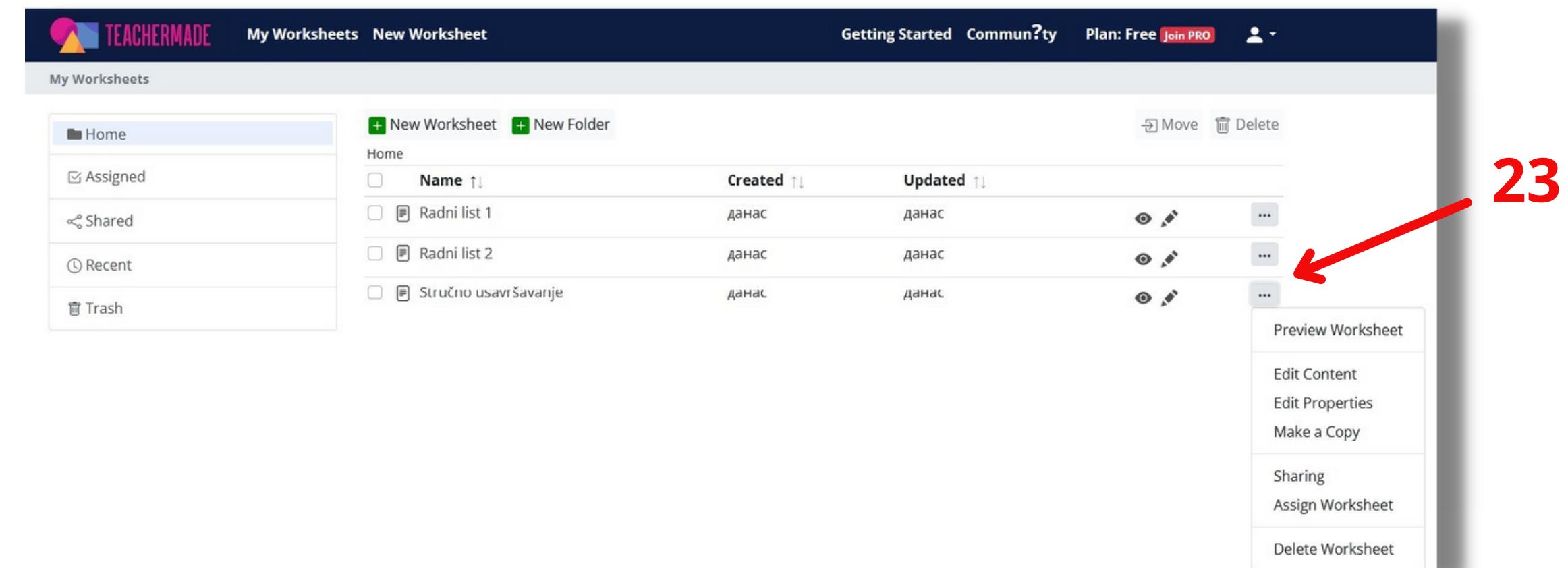
Ukoliko treba obrisati bilo šta što smo dodali u dokumentu, koristićemo opciju *Edit – Delete*.



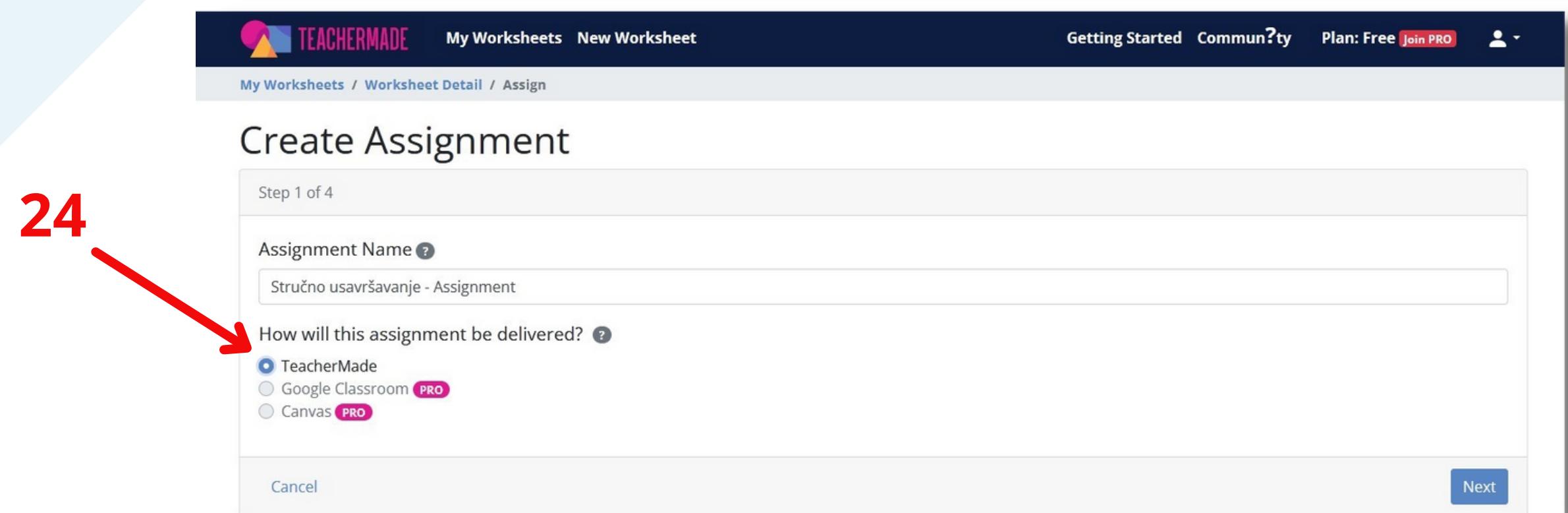
Zadavanje zadatka učenicima

Objasnićemo kako da radni list koji ste napravili pošaljete učenicima i kako da dobijete uvid u učenička rešenja.

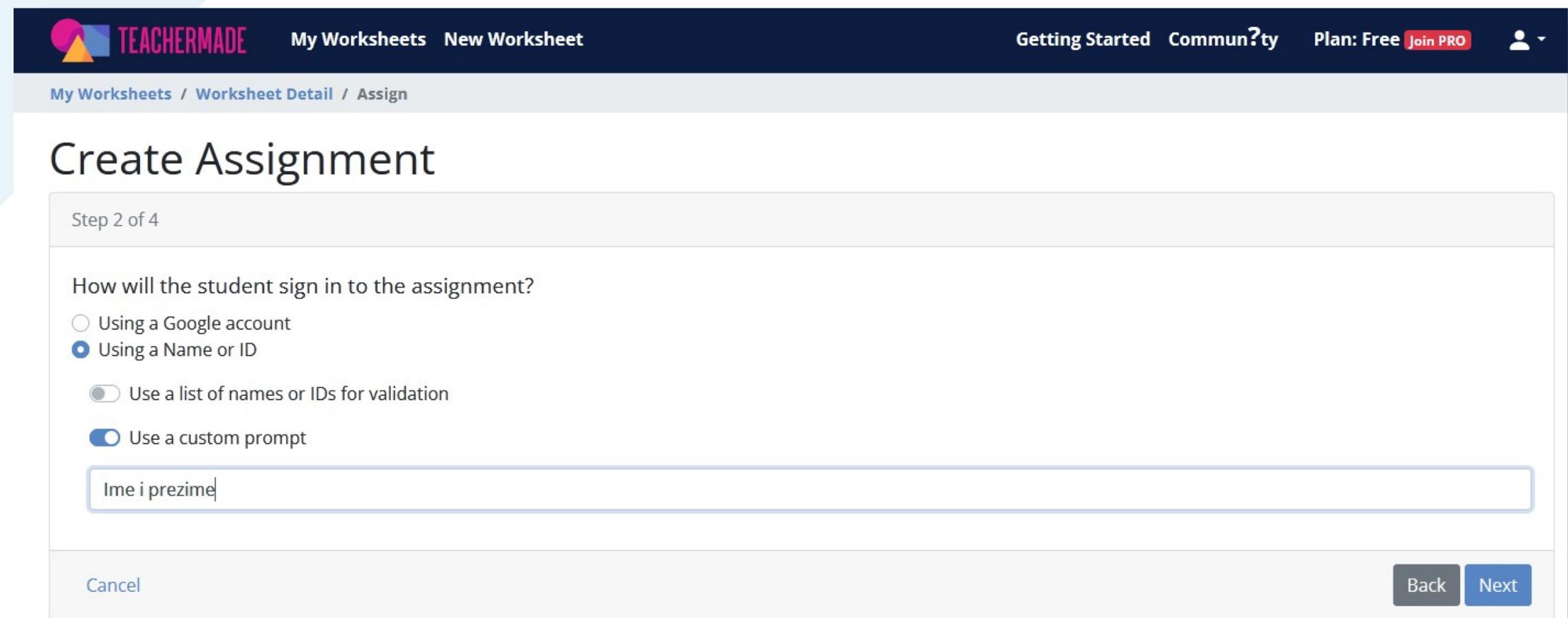
Kada završite sa uređivanjem radnog lista, potražite ga na spisku kreiranih dokumenata - *My Worksheets*. Pored svakog dokumenta nalaze se tri tačke koje otvaraju meni za izbor daljih aktivnosti (23)



Opcija *Assign Worksheet* omogućiće zadavanje zadatka. Besplatan nalog dozvoljava samo prvu mogućnost koja mora biti označena (24). Pro nalog omogućava zadavanje i ocenjivanje zadataka preko Gugl učionice.

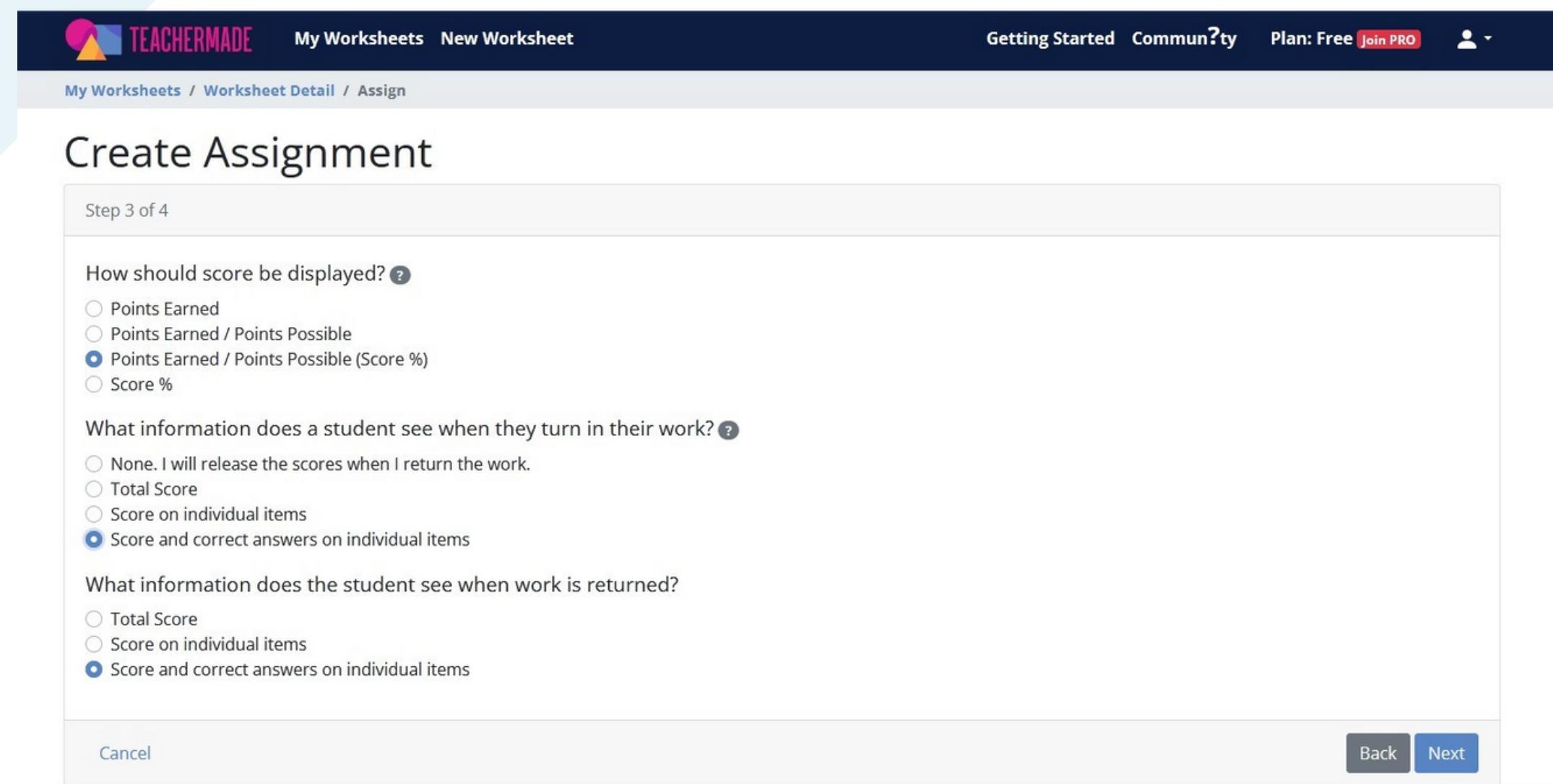


U sledećem koraku podesiće kako će se učenici prijavljivati, da li unosim imejl adresu (*Using Google account*) ili samo upisivanjem svog imena. Ako želite drugu mogućnost, pratite oznake na slici:



The screenshot shows a 'Create Assignment' form on the TeacherMade platform. At the top, there's a navigation bar with 'TEACHERMADE' logo, 'My Worksheets' and 'New Worksheet' links, and a user profile icon. Below the navigation, the URL 'My Worksheets / Worksheet Detail / Assign' is visible. The main title 'Create Assignment' is followed by 'Step 2 of 4'. The question 'How will the student sign in to the assignment?' has two options: 'Using a Google account' (radio button) and 'Using a Name or ID' (radio button, selected). Below these are two checkboxes: 'Use a list of names or IDs for validation' (unchecked) and 'Use a custom prompt' (checked). A text input field contains the placeholder 'Ime i prezime'. At the bottom, there are 'Cancel', 'Back', and 'Next' buttons.

U narednom koraku birate način na koji će se učenicima prikazati rezultati. Možete odabratи opciju da im se prikaže samo rezultat, ili i tačni odgovori za svako pitanje, kao što je podešeno na sledećoj slici:



The screenshot shows the 'Create Assignment' step 3 of 4 on the TeacherMade platform. The user has selected the option 'Points Earned / Points Possible (Score %)' for how scores should be displayed. They have also selected 'Score and correct answers on individual items' for what information students see when turning in work and when it is returned.

My Worksheets New Worksheet

Getting Started Community Plan: Free Join PRO

My Worksheets / Worksheet Detail / Assign

Create Assignment

Step 3 of 4

How should score be displayed? [?](#)

- Points Earned
- Points Earned / Points Possible
- Points Earned / Points Possible (Score %)
- Score %

What information does a student see when they turn in their work? [?](#)

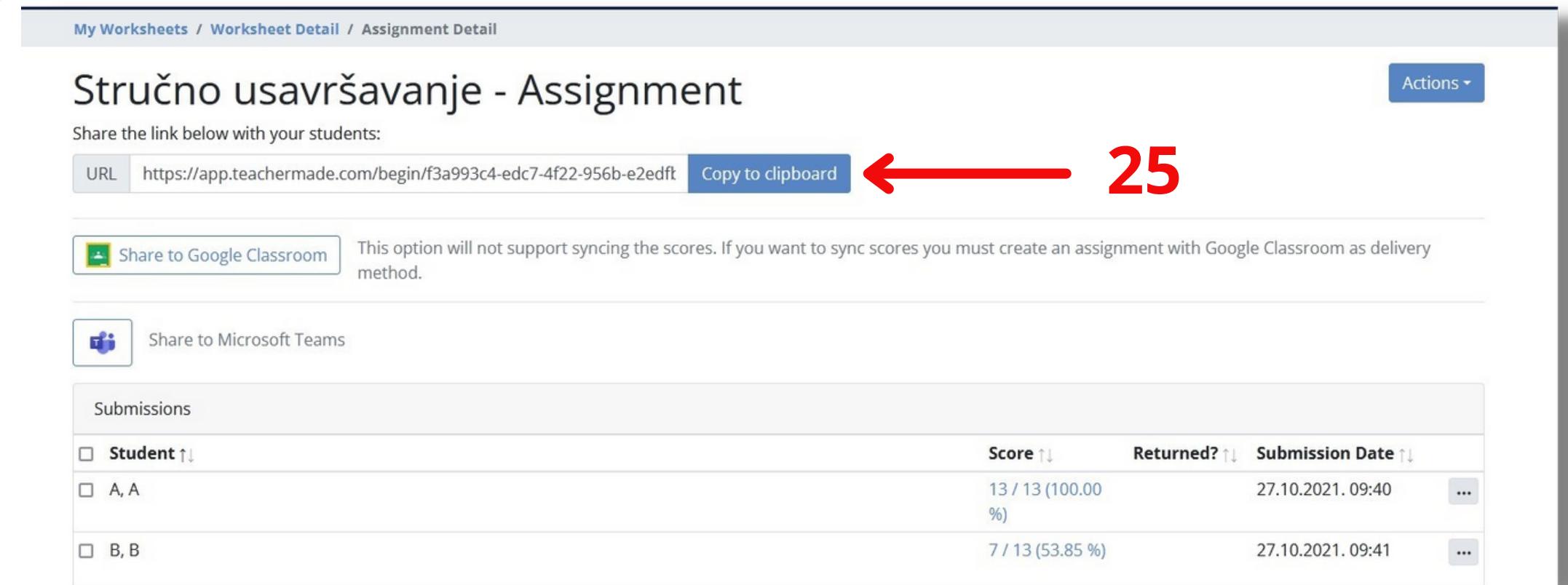
- None. I will release the scores when I return the work.
- Total Score
- Score on individual items
- Score and correct answers on individual items

What information does the student see when work is returned?

- Total Score
- Score on individual items
- Score and correct answers on individual items

Cancel Back Next

U završnom koraku preuzećete link koji ćete proslediti učenicima (**25**).



My Worksheets / Worksheet Detail / Assignment Detail

Stručno usavršavanje - Assignment

Share the link below with your students:

URL <https://app.teachermade.com/begin/f3a993c4-edc7-4f22-956b-e2edf1> Copy to clipboard **25**

 Share to Google Classroom This option will not support syncing the scores. If you want to sync scores you must create an assignment with Google Classroom as delivery method.

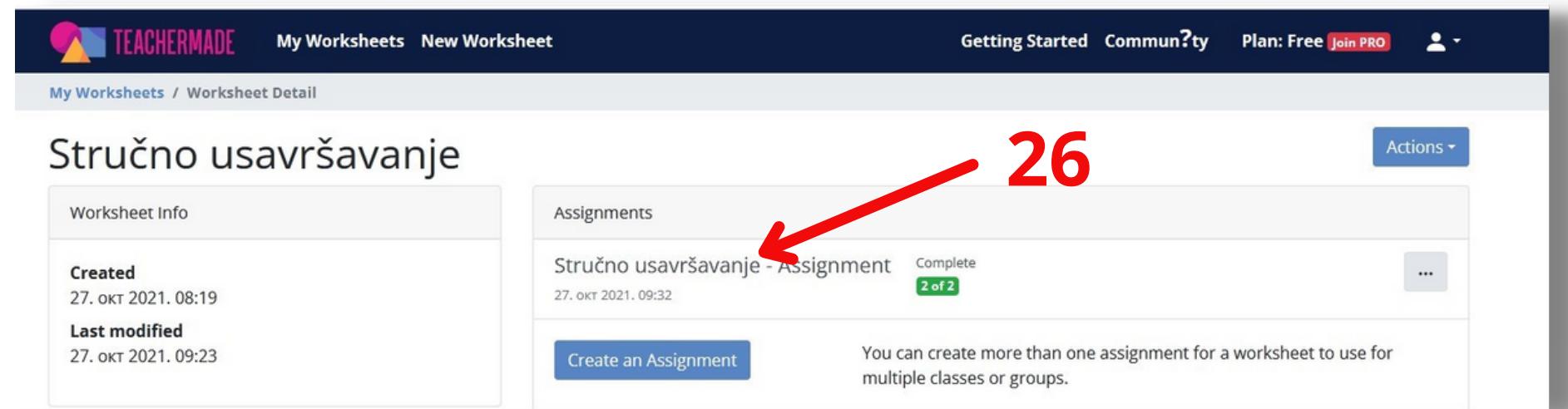
 Share to Microsoft Teams

Submissions			
<input type="checkbox"/> Student ↑↓	Score ↑↓	Returned? ↑↓	Submission Date ↑↓
<input type="checkbox"/> A, A	13 / 13 (100.00 %)	27.10.2021. 09:40	
<input type="checkbox"/> B, B	7 / 13 (53.85 %)	27.10.2021. 09:41	

Uvid u radove učenika:

Kada želite da pogledate radove učenika, potražite radni list u listi kreiranih dokumenata: *My Worksheets*. Kliknite na naziv dokumenta (26), što će otvoriti polje u kome ćete videti spisak učenika koji su predali zadatak i njihove rezultate (27).

Odatle možete pristupiti svakom radu i detaljno ga pregledati, upisati komentar i vratiti učeniku - *Return to Student*.



The screenshot shows the TeacherMade platform interface. At the top, there's a navigation bar with the TEACHERMADE logo, 'My Worksheets', 'New Worksheet', 'Getting Started', 'Community', 'Plan: Free', and 'Join PRO'. Below the bar, the page title is 'My Worksheets / Worksheet Detail' for 'Stručno usavršavanje'. On the left, there's a sidebar with 'Worksheet Info' showing 'Created' on 27. okt 2021. 08:19 and 'Last modified' on 27. okt 2021. 09:23. The main content area has a section titled 'Assignments' with a table. The table has one row for 'Stručno usavršavanje - Assignment' created on 27. okt 2021. 09:32, marked as 'Complete' with '2 of 2'. A red arrow points from the number 26 to the worksheet title 'Stručno usavršavanje'. The number 27 is placed above the assignment table.

TEACHERMADE My Worksheets New Worksheet Getting Started Community Plan: Free Join PRO

My Worksheets / Worksheet Detail / Assignment Detail

Stručno usavršavanje - Assignment

Share the link below with your students:

URL <https://app.teachermade.com/begin/f3a993c4-edc7-4f22-956b-e2edft> Copy to clipboard

Share to Google Classroom This option will not support syncing the scores. If you want to sync scores you must create an assignment with Google Classroom as delivery method.

Share to Microsoft Teams

Student	Score ↑	Returned? ↑	Submission Date ↑
A, A	13 / 13 (100.00 %)	27.10.2021. 09:40	...
B, B	7 / 13 (53.85 %)	27.10.2021. 09:41	...

27

Review Submission: B B

Status: Submitted
Submitted: 27. okt 2021. 09:41
Time on Task: < 1 minute
History: Show

Score
Auto Auto + Teacher Custom
Auto - 7 / 13

Final - 7 / 13 (7 / 13 (53.85 %))

Comment Return to Student Print Close

1. Stručno usavršavanje podrazumeva sticanje novih i unapređenje postojećih kompetencija važnih za unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada. Stručno usavršavanje je:

- obavezna aktivnost nastavnika utvrđena pedagoškim normom
- neobavezna aktivnost koju nastavnici mogu preduzeti radi unapređenja svog rada
- u nekim školama obavezna, a u nekim neobavezna aktivnost

 (označite tačan odgovor)

2. Povežite aktivnosti nastavnika sa odgovarajućom kompetencijom:
 Korišćenje metoda i tehnika učenja: kompetencije za poučavanje i učenje
 primeren predmet koji predaje kompetencije za nast. oblast, predmet i metodiku nastave
 Podsticanje učenika da koriste različite pristupe u rešavanju problema kompetencije za komunikaciju i saradnju
 Praćenje razvoja i napredovanja različitih aspekata ličnosti učenika kompetencije za komunikaciju i saradnju
 Razmenjivanje ideja i nastavnih materijala sa kolegama kompetencije za podršku razvoju ličnosti učenika

3. U čemu je prednost onlajn seminara nad seminarima koji se realizuju uživo? Označite sve opcije za koje mislite da su tačne:
 učenje sopstvenim tempom aktivno učestvovanje nije obvezno
 slobodan izbor vremena za učenje dobijanje bodova bez mnogo truda

